

## DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak, Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönetmelik, Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan personelden 5 inci maddede belirtilen kadrolara görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanacakları kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Alt görev: 27/9/1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha alt hiyerarşi içindeki görevleri,
- b) Alt hizmet grupları: Aynı düzeydeki unvanların gruplandırılmasını,
- c) Aynı düzey görev: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı grupta ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta gösterilen görevleri,
- ç) Genel Müdür: Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürünü,
- d) Genel Müdürlük: Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğünü,
- e) Genel Müdürlük Teşkilatı: Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatını,
- f) Görev unvanı: 5 inci maddede sayılan hizmet gruplarında belirtilen unvanları/kadroları,
- g) Görevde yükselme: 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi görevlerden 5 inci maddede sayılan ve görevde yükselmeye tabi olan görevlere aynı veya başka hizmet sınıflarından yapılacak görevde yükselme niteliğindeki atamaları,
- ğ) **(Değişik:RG-8/12/2017-30264)** Görevde yükselme sınavı: Bu Yönetmelik hükümlerine göre görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda yapılması gereken yazılı ve sözlü sınavı,
- h) Hizmet grupları: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından benzer veya aynı düzeydeki unvanların gruplandırılmasını,
- ı) Hizmet süresi: Aylıksız izinli geçen süreler hariç, muvazzaf askerlik süresi dahil olmak üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde sayılan süreleri,
- i) İş günü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç, diğer günleri,
- j) Personel: Genel Müdürlük teşkilatında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur statüsünde çalışanları,
- k) Unvan değişikliği: En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere yapılan atamaları,
- l) **(Değişik:RG-8/12/2017-30264)** Unvan değişikliği sınavı: En az ortaöğretim düzeyinde meslekî veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere atanabilmek için yapılan yazılı ve sözlü sınavı,

m) Üst görev: 27/9/1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha üst hiyerarşi içindeki görevleri, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Esaslar

#### Hizmet grupları

**MADDE 5 - (1)** Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadrolara ilişkin hizmet grupları ikinci ve üçüncü fıkrada belirtilmiştir.

(2) Görevde yükselmeye tabi kadrolar:

a) Yönetim hizmetleri grubu;

1) Şube Müdürü, Müdür,

2) Şef,

b) Hukuk hizmetleri grubu;

1) Hukuk Müşaviri,

c) Araştırma, planlama ve eğitim hizmetleri grubu;

1) Eğitim Uzmanı, Sivil Savunma Uzmanı,

ç) İdari hizmetler grubu;

1) Sayman, Ayniyat Saymanı,

2) Veznedar, Bilgisayar İşletmeni, Memur, Ambar Memuru, Satınalma Memuru, Santral Memuru, Bilet Kontrol Memuru, Gişe Memuru, Mutemet, Daktilograf, Sekreter, Şoför,

d) Destek hizmetleri grubu;

1) Hizmetli, Aşçı, Dağıtıcı, Kaloriferci, İtfaiyeci, Bekçi.

(3) Unvan değişikliğine tabi kadrolar:

a) Mimar, Mühendis, İstatistikçi, Kütüphaneci, Grafiker, Tekniker, Teknisyen, Avukat, Hemşire, Programcı, Mütercim, Kameraman.

#### Görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aranılacak genel şartlar

**MADDE 6 - (1)** Bu Yönetmelikte belirtilen görevde yükselme sınavına tabi kadrolara atama yapılabilmesi için aşağıdaki genel şartlar aranır:

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak.

b) (**Değişik:RG-8/12/2017-30264**) Görevde yükselme suretiyle atanacaklar için yazılı ve sözlü sınavda başarılı olmak.

c) Görevin niteliği itibarıyla görevde yükselme suretiyle atanacak personel için aranan, alt görevlerde ya da diğer görevlerde çalışılması gereken sürelerin en az (**Ek ibare:RG-8/12/2017-30264**) son iki yılını Genel Müdürlük teşkilatında geçirmiş olmak.

(2) Ancak, ilan edilen kadro için birinci fıkranın (c) bendindeki şartı sağlayan personel bulunmaması halinde en az iki yılın Genel Müdürlük teşkilatında geçirilmesi şartı aranmaz.

#### Görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aranılacak özel şartlar

**MADDE 7 - (1)** Bu Yönetmelikte belirtilen görevde yükselme sınavına tabi kadrolara atama yapılabilmesi için aşağıdaki özel şartlar aranır:

a) Şube Müdürü, Müdür kadrosuna atanabilmek için;

1) Eğitim Uzmanı ve Şef kadrolarında toplam en az iki yıl asaleten çalışmış olmak,

2) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,

b) Eğitim Uzmanı kadrosuna atanabilmek için;

1) (**Değişik:RG-8/12/2017-30264**) Şef kadrosunda toplam en az iki yıl asaleten çalışmış olmak,

2) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,

c) Şef kadrosuna atanabilmek için;

1) (**Değişik:RG-8/12/2017-30264**) 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (ç) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan kadrolarda ya da unvan değişikliğine tabi kadrolarda çalışıyor olmak,

2) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,

3) (**Ek:RG-8/12/2017-30264**) En az 5 yıl hizmeti bulunmak,

- ç) Hukuk Müşaviri kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Hukuk Fakültesi mezunu olmak,
- d) Sayman, Ayniyat Saymanı kadrosuna atanabilmek için;
- 1) 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (ç) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan kadrolarda çalışıyor olmak,
- 2) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- e) Bilgisayar İşletmeni kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Milli Eğitim Bakanlığı onaylı bilgisayar işletmeni sertifikasına veya kamu kurum ve kuruluşlarınca bilgisayar işletmeni konusunda açılan en az on gün süreli kurslara katılıp başarılı olduğunu gösterir belge sahibi olmak veya yükseköğreniminde en az iki dönem bilgisayar konusunda eğitim aldığını belgelemek,
- 2) En az lise ve dengi okul mezunu olmak,
- f) Memur, Satınalma Memuru, Ambar Memuru, Santral Memuru, Bilet Kontrol Memuru, Gişe Memuru, Sekreter, Veznedar, Mutemet, Daktilograf ve Şoför kadrosuna atanabilmek için;
- 1) En az lise ve dengi okul mezunu olmak,
- 2) En az beş yıl hizmeti bulunmak,
- 3) Daktilograf ve Sekreter kadroları için ticaret lisesi mezunları hariç, Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı daktilo kullanmasını bildiğine dair sertifika sahibi olmak,
- 4) Şoför kadrosuna atanabilmek için en az (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak,
- g) Sivil Savunma Uzmanı kadrosuna atanabilmek için;
- 1) 9/6/1958 tarihli ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanununda belirtilen şartları taşımak, gerekir.

**Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak şartlar**

**MADDE 8 - (1) (Değişik paragraf:RG-8/12/2017-30264)** Unvan değişikliğine tabi kadrolara atanacaklarda unvan değişikliği yazılı ve sözlü sınavında başarılı olma şartının yanı sıra aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Mimar, Mühendis, İstatistikçi, Kütüphaneci kadrosuna atanabilmek için;
- 1) İlgili bilim dallarında en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,
- b) Avukat kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Hukuk Fakültesi mezunu olmak,
- 2) Avukatlık ruhsatına sahip olmak,
- c) Grafiker kadrosuna atanabilmek için;
- 1) İlgili alandan en az iki yıllık yüksekokulların ilgili bölümlerinden mezun olmak,
- ç) Tekniker kadrosuna atanabilmek için;
- 1) En az iki yıl süreli mesleki veya teknik yükseköğrenim mezunu olmak,
- d) Teknisyen, Kameraman, Hemşire kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Meslek liselerinin ilgili bölümünden mezun olmak,
- e) Programcı kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Fakülte veya yüksekokulların ilgili bölüm mezunu olmak ya da diğer fakülte veya yüksekokullardan mezun olup, en az iki bilgisayar programlama dilini bildiğini Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı kurs sertifikası ile belgelemek,
- f) Mütercim kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokulların filoloji, mütercimlik, tercümanlık bölüm mezun olmak ya da fakülte veya dört yıllık yüksekokullardan mezun olup, Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (B) düzeyinde başarılı olmak veya Yükseköğretim Kurulunca bu düzeye denk kabul edilen bir belgeye sahip olmak, gerekir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına İlişkin Esaslar**

**Duyuru**

**MADDE 9 – (1)** Genel Müdürlükçe uygun görülen görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle atama yapılacak boş kadroların unvanı, adedi ve niteliklerine göre başvuru

şartları ve sınava ilişkin konu başlıkları yazılı sınavdan en az otuz gün önce Genel Müdürlük internet sitesinde duyurulur.

#### **Başvuru**

**MADDE 10** - (1) Yapılacak duyuru üzerine beş iş gününden az olmamak üzere ilanda belirtilen başvuru tarihinin son günü itibarıyla aranan nitelikleri taşıyan personel başvuru formu ile birlikte son başvuru tarihine kadar şartlarını taşıdığı farklı unvanlı kadrolardan sadece biri için görevli oldukları birimleri aracılığıyla başvuru yaparlar.

(2) Aylıksız izinde bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olan personelin de sınava katılmaları mümkündür.

(3) Aday memur statüsünde olanlar ile Genel Müdürlük personeli olmayanlar başvuru yapamazlar.

(4) Birim amirleri başvuru formlarını ekleriyle birlikte bir yazı ekinde son başvuru tarihini izleyen bir hafta içinde Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderir.

#### **Başvuruların değerlendirilmesi**

**MADDE 11** - (1) Birimler tarafından gönderilen başvuru formları Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca incelenir. İnceleme sonucu, aranan şartları taşıyanlara ilişkin liste Genel Müdürlük internet sitesinde ilan edilir.

(2) Başvuruları öngörülen şartlara uygun olmaması nedeniyle Genel Müdürlük internet sitesinde ilan edilen listede yer almayanlar listenin ilan edildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde görevli oldukları birimleri aracılığıyla Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına yazılı olarak itirazda bulunabilirler. İtirazlar adı geçen Başkanlıkça beş iş günü içinde incelenir ve sonucu ilgililere görevli oldukları birimleri aracılığıyla yazılı olarak bildirilir.

#### **Yazılı sınav**

**MADDE 12** - (1) Yazılı sınav, görevde yükselmeye tabi görevler için sınava ilişkin konu başlıklarına duyuruda yer verilmek suretiyle Genel Müdürlükçe yapılabileceği gibi Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına, Türkiye ve Ortadoğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğüne veya yükseköğretim kurumlarından birine de yaptırılabilir.

(2) Yazılı sınav yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı sınavda en az (**Değişik ibare:RG-8/12/2017-30264**) altmış puan alanlar başarılı sayılırlar. (**Mülga cümle:RG-8/12/2017-30264**) (...)

#### **Sözlü sınav**

**MADDE 13** - (1) (**Değişik:RG-8/12/2017-30264**) Yazılı sınavda başarılı olup, en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının beş katına kadar aday sözlü sınava alınır. Son adayla aynı puana sahip olan personelin tamamı sözlü sınava alınır.

(2) İlgili personel, sınav kurulunun her bir üyesi tarafından;

- a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
- b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
- c) Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu,
- ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
- d) Genel kültürü ve genel yeteneği,
- e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

esas alınarak yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak personelin sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınavda yüz üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılır.

#### **Sınav kurulu ve görevleri**

**MADDE 14** - (1) Sınav kurulu beş asıl ve üç yedek üyeden oluşur.

(2) Sınav kurulu, Genel Müdür veya görevlendireceği Genel Müdür Yardımcısı başkanlığında, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanı, Personel Şube Müdürü, I. Hukuk Müşaviri veya Hukuk Müşaviri ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanından teşekkül eder. Genel Müdür veya görevlendireceği Genel Müdür Yardımcısı tarafından en az Şube Müdürü ve Avukat düzeyinde yedek üye seçilir.

(3) Sınav kurulunu teşkil eden üyeler sınava alınacak personelden, lisansüstü öğrenim hariç öğrenim durumu ve ihraz ettikleri unvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

(4) Sınav kurulunun başkan ve üyeleri; eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının katıldığı sınavda görev alamazlar. Sınava katıldığı tespit edilmesi halinde bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yedek üye veya üyeler görevlendirilir.

(5) Sınav kurulu; sınavların yapılması, sınav sonuçlarının ilanı, itirazların sonuçlandırılması ve sınavlara ilişkin diğer işleri yürütür.

(6) Sınav kurulu üye tam sayısı ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve çekimser oy kullanılmaz.

(7) Sınav kurulunun sekretarya hizmetleri, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

(8) Genel Müdürlükçe gerek görülmesi halinde, atamaya yetkili amirce, taşra teşkilatında da sınav kurulu veya kurulları oluşturulabilir. Bu durumda Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığından yetkili/yetkililer de bu kurulda/kurullarda görevlendirilir.

#### **Sınav sonuçlarının açıklanması**

**MADDE 15** - (1) Sınav kurulu, sınav sonuçlarını kendisine intikal ettiği tarihten itibaren on gün içerisinde Genel Müdürlük internet sitesinden ilan eder.

#### **Başarı sıralaması**

**MADDE 16** - (1) Görevde yükselme suretiyle ilan edilen boş kadro sayısı kadar atama yapılmasında başarı puanı esas alınır. (**Değişik cümle:RG-8/12/2017-30264**) Başarı puanı, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması esas alınmak suretiyle tespit edilir ve Genel Müdürlük internet sitesinde ilan edilir. Başarı puanlarının eşit olması halinde sırasıyla,

a) Hizmet süresi fazla olanlara,

b) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,

c) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,

öncelik verilmek suretiyle, en yüksek puandan başlamak üzere başarı sıralaması belirlenir.

(2) Görevde yükselme sınavında başarılı olmalarına rağmen, ilan edilen kadro sayısı nedeniyle ataması yapılamayacak personelden en fazla asıl aday sayısı kadar personel, Genel Müdürlükçe ihtiyaç duyulması halinde başarı sıralaması listesinde yedek olarak belirlenebilir.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 17** - (1) Sınavlara katılanlar, sınav sonuçlarının Genel Müdürlük internet sitesinde ilan edildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde sınav kuruluna itiraz edebilirler. Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına yazılı olarak yapılacak itirazlar sınav kurulu tarafından en geç on gün içerisinde karara bağlanır ve sonuç Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca ilgililere yazılı olarak bildirilir.

(2) Yapılan sınavlarda hatalı sorulara tekabül eden puanlar eşit şekilde diğer sorulara dağıtılır.

#### **Sınavların ertelenmesi ve geçersiz sayılması**

**MADDE 18** - (1) Sınava giriş belgesine esas olmak üzere adayların doldurduğu başvuru formunda gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılmanın veya gerekli şartları taşımadığı daha sonra saptananların sınavları geçersiz sayılır. Atamaları yapılmış olanların atamaları iptal edilir.

(2) Sınavlarda; kopya çekenler, kopya verenler ve bunlara teşebbüs edenler, sınav kâğıtlarına belirtici işaretler koyanlar sınav salonundan çıkarılır ve düzenlenecek bir tutanakla sınav kâğıtları geçersiz sayılır. Ayrıca, bu kişiler hakkında disiplin işlemi uygulanır.

(3) Sınava girecek aday yerine başka bir kişinin sınava girdiğinin anlaşılması halinde, ilgilinin sınavı geçersiz sayılır ve bu husus bir tutanakla belirlenir. Ayrıca, kişi hakkında yasal işlem yapılır.

(4) Deprem, sel ve benzeri doğal afetler nedeniyle sınavlar ertelenebilir.

#### **Görevde yükselme suretiyle atanma**

**MADDE 19** - (1) Atanmaya hak kazanan personel, başarı sıralaması listesinin kesinleşmesini müteakip en yüksek puandan başlamak üzere belirlenen başarı sıralamasındaki başarı puanlarına göre üç ay içinde atanır. Genel Müdürlükçe atanmaya hak kazanan personelden tercih alınması halinde başarı sıralaması esas alınarak personelin tercihlerine göre atama yapılır. Tercihlere ilişkin hususlar başarı sıralaması listesinin ilan metninde belirtilir.

(2) Duyurulan kadrolardan;

a) Atanma şartlarını taşımadıkları için sınavların geçersiz sayılması veya bu sebeple atamaların iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi,

b) Emeklilik, ölüm, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı kadrolara ya da başka bir kuruma naklen atanma,

sebepleriyle boş kalanlara, boşalanlara başarı sıralamasının kesinleştiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere aynı unvanlı kadrolar için yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, 16 ncı maddeye göre Genel Müdürlükçe belirlenmesi halinde yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabilir.

(3) Aylıksız izinde olanlar dahil, atanmaya hak kazandıkları kadroya mevzuata uygun süre içinde başlamayanların söz konusu atanma hakları sona erer.

(4) Sınavlara herhangi bir sebeple katılmayanlar ile başarısız olan veya yedeklerden altı ay içindeki müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar atanmamış olanlar ya da atanma haklarından herhangi bir sebeple feragat edenler, aynı unvanlı kadrolara yapılacak atamalar için bu Yönetmelikte öngörülen bütün usul ve esaslara tabidir.

#### **Sınav belgelerinin saklanması**

**MADDE 20** - (1) Sınavlarda başarı gösterenlerin sınavla ilgili belgeleri, ilgililerin özlük dosyalarında; başarı gösteremeyenlerin belgeleri ise en az bir yıl veya müteakip sınava kadar Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı arşivinde saklanır.

#### **Unvan değişikliği sınavı**

**MADDE 21** - (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki personelin, en az orta öğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere atanmaları, (**Mülga ibare:RG-8/12/2017-30264**) (...), bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacak unvan değişikliği sınavı sonucundaki başarısına göre gerçekleştirilir.

(2) (**Değişik:RG-8/12/2017-30264**) Unvan değişikliği yazılı sınavları, kurumlarca belirlenecek görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliğine ilişkin konularda yaptırılır ve bu sınavlara katılacaklarda, kurumda veya öğrenim durumları ile ilgisi bulunmayan görevlerde belirli süre hizmet yapmış olma şartı aranmaz.

(3) (**Mülga:RG-8/12/2017-30264**)

(4) Bu Yönetmelik kapsamındaki personelden doktora öğrenimini bitirmiş olanlar, unvan değişikliği sınavına katılmaksızın öğrenimle ihraz edilen görevlere atanabilirler.

(5) Unvan değişikliği sınavı kapsamındaki görevlere, sadece kurumun kendi personeli başvurabilir. Unvan değişikliği sınavlarıyla ilgili iş ve işlemleri sınav kurulu yürütür.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Gruplar arası geçişler**

**MADDE 22** - (1) Bu Yönetmelikte belirtilen gruplar ve unvan değişikliğine tabi kadrolar arasındaki geçişler aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır:

a) Aynı alt grubu içerisinde kalmak kaydıyla, atanılacak kadro için mevzuatla aranan öğrenim ve sertifika şartlarını taşıyanlar, istekleri üzerine görevde yükselme sınavına tabi olmaksızın aynı düzeydeki diğer görevlere veya alt görevlere atanabilirler.

b) Gruplar arası görevde yükselme niteliğinde geçişler ve alt gruptan üst gruplara geçişler görevde yükselme sınavına tabidir. Ancak, Genel Müdürlükte veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzey görevlere veya alt görevlere, atanılacak kadronun gerektirdiği özellikleri taşımak kaydıyla, görevde yükselme sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir.

c) Unvan değişikliğine tabi kadrolara geçişler ile bu kadrolar arasındaki geçişler ilgili kadro için düzenlenen unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır. Ancak, Genel Müdürlükte veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevlere, bu Yönetmelikte belirlenen atanma şartlarını taşımaları kaydıyla unvan değişikliği sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir.

ç) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan ve doktora öğrenimini bitiren personelden atanılacak görev için aranan toplam hizmet süresine sahip olmaları ve mevzuatla aranan öğrenim şartını taşımaları kaydıyla uzman veya aynı düzeydeki görevler ile daha alt görevlere görevde yükselme sınavına katılmaksızın atanabilirler.

d) Avukat kadrosunda görev yapanlar görevde yükselme sınavına katılmaksızın Hukuk Müşaviri kadrosuna atanabilirler.

#### **Kazanılmış haklar**

**MADDE 23 - (1)** Bu Yönetmeliğin kapsamına giren unvanları, ilgili mevzuatları uyarınca kazananların hakları saklıdır.

#### **Kurum içi ve kurum dışından yapılacak atamalar**

**MADDE 24 - (1)** Görevlerinden herhangi bir şekilde ayrıldıktan sonra tekrar dönmek isteyenler boş kadro bulunması halinde, ihtiyaç ve hizmet gerekleri doğrultusunda ayrıldıkları göreve veya bu Yönetmelikte belirlenen şartları taşımaları koşuluyla aynı düzey görevlerden birine ya da daha alt göreve atanabilir.

(2) Kamu kurum ve kuruluşlarından naklen atama talebinde bulunan personel, Genel Müdürlükteki aynı unvanlı kadrolara veya Genel Müdürlükte çalışmış olma şartının dışında bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşımaları koşuluyla bu unvanın bulunduğu aynı alt gruptaki diğer unvanlı kadrolara ya da daha alt unvanlı kadrolara atanabilir.

(3) 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanununun 22 nci maddesi uyarınca yapılan ilk atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

#### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 25 - (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 26 - (1)** 06/01/2011 tarihli ve 27807 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Öğrenim durumu**

**GEÇİCİ MADDE 1 - (1)** 18/4/1999 tarihinde görevde bulunan ve aynı tarih itibarıyla iki veya üç yıllık yükseköğrenim görmüş olanlar, diğer koşullara sahip oldukları takdirde, 7 nci maddenin uygulanması bakımından dört yıllık yüksek öğrenim görmüş kabul edilirler.

(2) Ayrıca, 18/4/1999 tarihinde Genel Müdürlükte görevde bulunanların, 7 nci maddenin birinci fıkrasının (e) ve (f) bentlerinde belirtilen görevlere atanmalarında diğer şartlara sahip oldukları takdirde anılan maddede öngörülen öğrenim düzeyinin bir alt düzeyi uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 27 - (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 28 - (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
2/1/2016	29581
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
8/12/2017	30264